





Antecedentes Generales

Para los Municipios de Chile es una oportunidad de tener esta facultad por segunda vez, de fijar y/o modificar su planta municipal, lo que permitirá:

- Realizar una evaluación del proceso anteriormente llevado por el municipio
- Hacer los ajustes y de regularizar las actuales plantas,

Con el fin que se adecuen a las nuevas realidades del territorio y de las prestaciones de servicios que se entregan a la comunidad,

Antecedentes Generales

- El objetivo principal de los municipios es **procurar el desarrollo económico social y cultural de su territorio** y esto se realiza a través de los **servicios que se prestan a la comunidad** eso implica *ampliar las actuales funciones, traspaso de competencias entregar mayor grado de autonomía de gestión*
- **Una modificación en las plantas municipales**, podrían tener consecuencia en los presupuestos municipales, pero también significan mejoras no sólo en las remuneraciones de los funcionarios sino también en la adecuación de las prestaciones de servicios y mejoras en el sistema de gestión de la municipalidad.

Antecedentes Generales

La responsabilidad del municipio :

Implementar en forma eficiente y efectiva el proceso de diseño e implementación de la fijación de la nueva planta municipal

Iniciar un proceso adaptado a los nuevos desafíos de la municipalidad adecuada a los requerimientos del territorio teniendo como parte fundamental a las personas y los que prestan estos servicios.

DIAGNOSTICO

1. Diversidad y Heterogéneo de Municipios
2. Calidad de la prestación de servicios
3. Mayor numero de Funciones y Responsabilidades desde los niveles nacionales a las municipalidades.
4. Inadecuado fortalecimiento en el ámbito de sus **recursos humanos**, Financieros, Físicos y Normativos.
5. La relación entre número de funcionarios y cantidad de población a atender, es de las más bajas de la OCDE e incluso de América Latina.
6. Nivel de profesionalización promedio: **25%**
7. Se ha legislado para todos los municipios igual sin consideración de las diferencias por tipo de Municipios.

REFLEXIONES

- Se cumplió el Objetivo (mayor autonomía, profesionalizar; Mirar el Municipio del Futuro, mayor fortalecimiento , mejorar recaudación y mejor prestación de servicios).
- Varios municipios seguirán haciendo lo mismo no aprovechando la oportunidad de innovar o hacer mejoramiento en la prestaciones de servicios
- Algunos municipios y funcionarios pensaron que era una nueva oportunidad de aumentar remuneraciones (por la vía de crear cargos vacantes genéricos).
- A futuro se debe avanzar mejorar la recaudación para proveer servicios si queremos ser municipios eficientes , efectivos al interior ser exigentes en los perfiles de cargos.

DESAFIOS.

- Cada Municipio (Subdere en su conjunto) debe **evaluar si los cambios realizados en las Plantas contribuyeron al objetivo** que se quería lograr (Municipio que queremos).
- Complementar con la **Política de Recursos Humanos** donde los principios y valores no sean solo declarativos.
- **Reglamento de Funcionamiento** nuevas exigencias en las direcciones en a lo menos: en mantener catastros y estadísticas al día ; en exigir en el reglamento la entrega de planes anuales de gestión, establecer en el PMG, y mantener una prestación de servicios en calidad adecuada.



➤ **RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS CON EL TIPO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO A SU REALIDAD , NO ES SOLO FINANCIERA SINO CON SU ENTORNO , Y TIPOLOGIA DE MUNICIPIO .**

➤ **MODERNIZAR EL MUNICIPIO EN DIVERSAS AREAS PARA MEJORAR LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS AL CIUDADANO EN AMBITO DEL DESARROLLO ECONOMICO , SOCIAL Y CULTURAL**

➤ **REGULARIZAR LAS ESTRUCTURAS ACTUALES**



MEJORAR LAS AREAS DE REGISTROS FINANCIEROS CONTABLES

MEJORAR LA RECAUDACIÓN CREANDO UNIDADES ESPECIALES POR EJEMPLO EN SISTEMAS DE COBRANZAS, INSPECCIÓN GENERAL

MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN (Tecnología) Y/O INNOVACIÓN Y DESARROLLO

**MEJORAMIENTO RESPONSABILIDAD FISCAL
CREAR UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

SER RESPONSABLE DEL CAPITAL HUMANO QUE TRABAJA EN EL MUNICIPIO A TRAVES DE LAS NUEVAS EXIGENCIAS DE ESTABLECER LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Antecedentes Generales

Las Plantas Municipales están llamadas a contribuir de manera significativa a la Modernización del Sistema Municipal y al mejoramiento de la gestión y específicamente lo relacionado a:

- a) Establecer un marco de Responsabilidad Fiscal,**
- b) Mayores recursos y competencias,**
- c) Fortalecimiento de los Recursos Humanos Municipales, y**
- d) Participación comunal.**
- e) Mejoramiento de prestación de servicios Municipales**

Contraloría General de la República de Chile actualiza las directrices legales para que las municipalidades puedan fijar o modificar sus plantas

Alcaldes poseen la facultad de dictar reglamentos para organizar sus cargos cada ocho años.

Requieren la **aprobación de dos tercios del Concejo Municipal.**

Responsabilidad administrativa de las autoridades, proyecciones financieras negligentes pueden derivar en sanciones por notable abandono de deberes.
(certifica Administración y Finanzas Dirección de Control)

Límite de gasto en personal del 42% de los Ingresos Propios Percibidos

Acreditar **disponibilidad presupuestaria proyectada**

Establece normas sobre la jerarquía de grados para cargos directivos

Obligación de incluir un **75% de profesionales o técnicos** en las nuevas plazas creadas.

Nemesio Arancibia T. Ingeniero Comercial
Magíster en Gerencia y Políticas Públicas

1. Marco Legal y Potestad Municipal

- La facultad para fijar o modificar las plantas de personal emana de la **Ley N° 20.922**, la cual incorporó artículos clave (49 bis al 49 quinquies) a la **Ley N° 18.695**.
- **Instrumento jurídico:** Se ejerce a través de un **reglamento municipal** dictado por el alcalde.
- **Periodicidad:** Esta facultad puede ejercerse cada ocho años, dentro de los dos años siguientes al cumplimiento de dicho período.
- **Restricción electoral:** No puede ejercerse en años de elecciones municipales;
- **Vigencia:** El reglamento entra en vigor el 1 de enero del año siguiente a su publicación en el Diario Oficial.

Quórum y Proceso de Aprobación

- El proceso requiere una coordinación entre el alcalde y el **Concejo**:
- **Aprobación del Concejo**: La propuesta debe ser aprobada por los **dos tercios de los integrantes en ejercicio** del concejo municipal. Para este cálculo, el alcalde **sí es considerado** como parte del quórum para adoptar acuerdos
- **Limitación del Concejo no tiene facultad para aumentar cargos ni modificar grados** propuestos; solo puede aprobar, reducir o rechazar la propuesta **mediante un acuerdo fundado**.
- **Consulta Obligatoria**: Se debe constituir un **comité bipartito** (representantes del alcalde y de las asociaciones de funcionarios) **para ser consultado durante la elaboración de la planta**. Su opinión debe presentarse al concejo, aunque no es vinculante.



Modelo de intervención



Elaboración (Autoridades – Funcionarios)

Alcalde (Validación y Aprobaciones)

Definición de Roles

*Equipo de
Trabajo
Municipal*

*Coordinador
(a) Equipo
Municipal*

*Contraparte
Municipal*

*Integrante de Asociación de
Funcionarios y del Concejo*

Comité Bipartito y Paritario

Concejo

Requisitos Financieros Críticos.



El gasto anual en personal no puede exceder el **42% de los ingresos propios percibidos** del año anterior.

Incluye: Remuneraciones de planta, contrata, honorarios a suma alzada, jornales y suplencias.

Excepciones: No se consideran para este cálculo las asignaciones de zona, bonificaciones de zonas extremas, la remuneración del alcalde y los vigilantes privados regidos por el Código del Trabajo

Disponibilidad Presupuestaria y Proyección: Se deben certificar los ingresos y gastos de los **tres años anteriores** al proceso.

Además, debido a que la planta rige por ocho años, la proyección de ingresos y gastos debe abarcar un lapso de, **al menos, ocho años**.

Requisitos Técnicos de la Planta.

Profesionalización

: Si se incrementa el número total de cargos, al menos el **75% de los nuevos empleos** deben requerir título profesional o técnico

Escalafón de Mérito: escalafón de mérito vigente y actualizado al 1 de enero del año respectivo para proceder con los encasillamientos.

Estamentos legales: Solo se pueden considerar los estamentos de Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

Reglas para Cargos Específicos

Alcalde: Su grado se fija según la categoría del municipio (por ingresos o habitantes) conforme a un reglamento del Ministerio del Interior

Juez de Policía Local y Administrador Municipal: Deben tener el **grado más alto del estamento directivo**, que corresponde a dos grados inmediatamente inferiores al del alcalde.

Unidades Mínimas: Los jefes de Secretaría Municipal, SECPLA, DIDECO, Administración y Finanzas, y Control, deben tener **dos grados inferiores al alcalde**. Si estaban en estamento de jefaturas, deben pasar al de directivo

Definición de Roles



Coordinador (Distribuye trabajo, cita a reuniones mayor nivel Jerarquico)

Integrantes 3 a 6 Directivos (Adm. Municipal, DAF, D. Control y/o R. Humanos, Otros)

Definición de Roles



Contraparte Municipal
Alcalde (Recibe – Valida -
Aprueba /Rechaza)

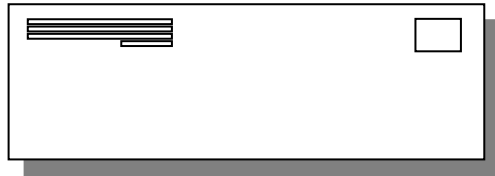
Participante en el Equipo (Asociación – Concejal)

Consideraciones y Criterios



Lugar Físico, Tiempo de trabajo (2 a 3 días)

Alcalde determina los Participantes



Comunicaciones , Alcalde informa Concejo, Inicio, equipo de trabajo, productos , tiempo e incorporación o no de Externos

Consideraciones y Criterios



Plan de trabajo , elaborar
actas , carta Gantt

Recopilación de
Antecedentes

Participación Activa , Mayor Compromiso y apoyo a decisiones
Organizacionales , de servicios, y de Política de R. Humanos

Modelo lo de Intervención



- Designar participación de representantes y nombrar coordinador del Equipo Municipal.
- Precisión de Roles
- Objetivo Resultado proyecto
- Plan de trabajo ,Carta Gantt
- Análisis antecedentes
- Presentar avances al Alcalde, Comité ...

Definición de Nueva Planta Municipal

Desarrollo Comunal y
Unidades
Responsables

Diseño Organizacional
Optimizado

Ajuste de Estructura
según Presupuesto

Encasillamientos
de los Nuevos
Cargos

Elaboración Políticas de Recursos Humanos

Documento de Política
de RRHH Municipal

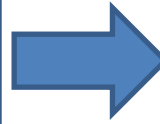
Elaboración de Reglamentos de Organización

Elaborar Reglamento de Organización y
Funcionamiento Interno

Elaborar Reglamento que Fija y/o
Modifica la Planta de Personal
Municipal.

Acciones para el Desarrollo Comunal y Unidades Responsables

**Lista de Antecedentes
iniciales**



**Revisión de instrumentos
estratégicos y de
planificación municipal**



Definir instrumento base, el PLADECO?



**Elaborar cuadro y revisar cada instrumento de planificación y/o
estrategia,**



Unidades Responsables donde radicar la acción, y luego dimensionar requerimiento (1, 2, 3 personas o unidad nueva), elaborar tabla.

Antecedentes Iniciales



Acciones para el Desarrollo Comunal y Unidades Responsables



- Revisar Metodología y actividades
- Revisar instrumentos
- Construir tabla acciones y unidades
- Determinar unidades

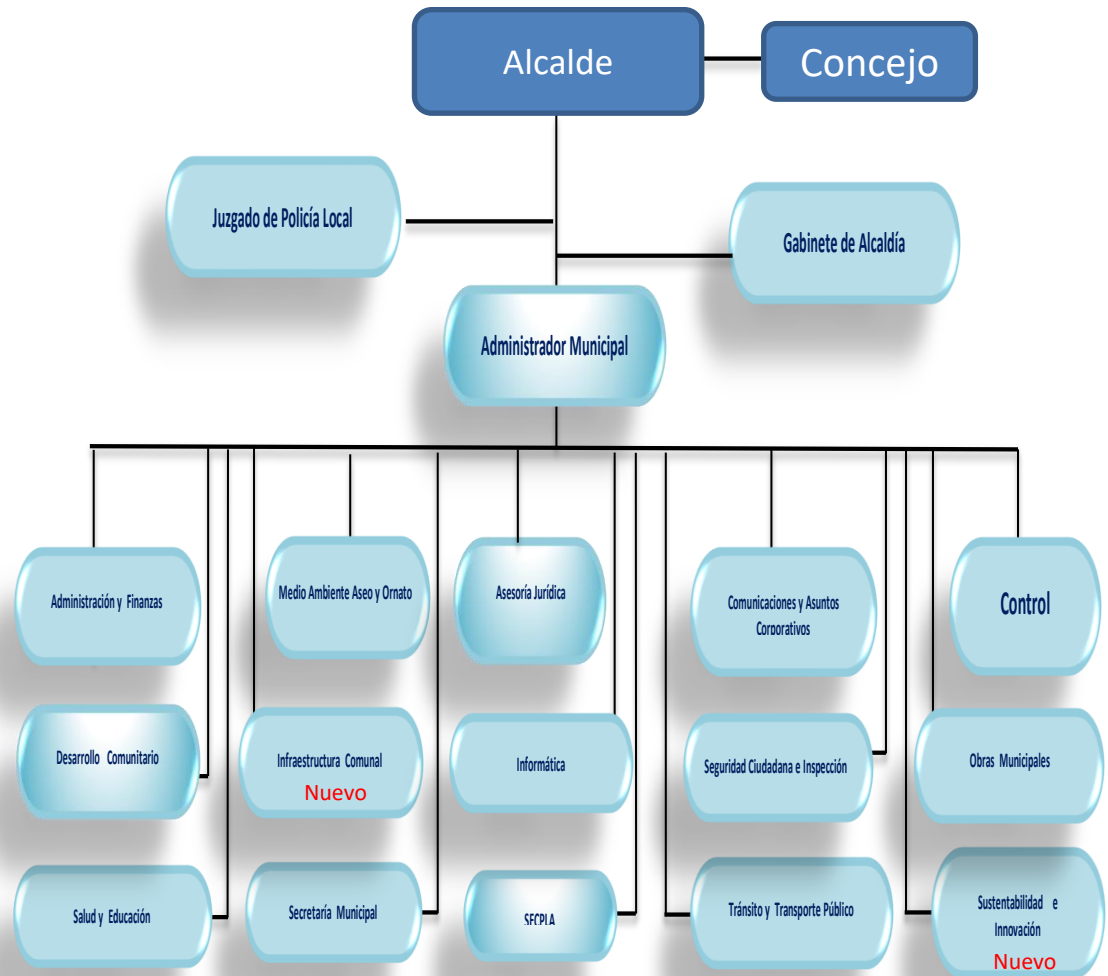
Resultado Listado de acciones , Unidades Responsables

Diseño Organizacional Optimizado

Organigrama formal y el funcional

Presentar organigrama actual y su optimo priorizado por Dirección. Servicios

Revisión de Estructura actual y lo optimizado Servicios



Diseño Organizacional Optimizado



- Revisar Metodología y actividades
- Directores envían organigrama actual y propuesto priorizado
- Dimensionar ver coherencia de instrumentos

Resultado Estructura ideal del Municipio

Ajuste de Estructura según Presupuesto

Cálculo Gasto en personal, con nuevos beneficios según la ley N° 20.922

Cálculo de gasto en personal estructura orgánica optimizada

Revisar (pre encasillamiento) que los cargos propuestos o aumentos de grados cumplan con las restricciones de la ley

Realizar proyección de ingresos propios, fijando criterios

Presupuesto disponible del 42% o si los compromisos futuros, sólo permiten definir un monto inferior

Comparar el valor de la estructura optimizada con el valor máximo de gasto en personal,

Caso 1

Costo Estructura Antigua < **Disponibilidad de \$** **Gasto Personal** < **costo Estructura Optima**



Definir Alternativas (equipo de trabajo, cada dirección y el *Alcalde*) :

- (a) No se incluirá por ahora;
- (b) Dejar pendiente la decisión para el final; y
- (c) Mantener su incorporación.

Artículo 1

Otorga mayor plazo, desde la publicación de la presente ley y hasta el 31 de marzo de 2023, para que los municipios que no la hubiesen ejercido la facultad de fijar o modificar su planta municipal durante los años 2018 y 2019 lo puedan hacer ahora .

El período en que podrá ejercerse por segunda vez la facultad será entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2027.

- **Artículo 3.-**
- **Los municipios que cuenten con reglamentos que fijan o modifican sus plantas de personal vigentes, a partir de la fecha de la publicación de la presente ley y hasta el 31 de marzo de 2023, podrán suprimir los requisitos específicos determinados para los cargos de exclusiva confianza (con exclusión de quien dirija la unidad de asesoría jurídica)**

NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL REGLAMENTO QUE SE MANTIENEN DEL art 49.bis Ley N° 20922

Reglamento, se establecerá el número de cargos que contendrá la nueva planta, los grados y requisitos específicos.

Facultad que tiene Limites y Requisitos

Se fijan de acuerdo al decreto Ley N° 3551 de 1981

Facultad se ejerce a través de un reglamento, sujeto a toma de razón en la Contraloría General.

- Límite de gastos en personal a la fecha del reglamento: el gasto en personal (considerando el de planta, contrata, honorarios, suplentes, reemplazos, jornales, contratados por el Código del Trabajo, alumnos en práctica) **no puede exceder el 42% de los ingresos propios percibidos en el año anterior** (ingresos propios permanentes señalados en el art. 38 de ley de rentas, más totalidad de lo recaudado por permisos de circulación mas patentes y, la participación en el Fondo Común Municipal).

Gastos en Personal: subtítulo 21, salvo "Aportes del Empleador", "Prestaciones de Servicios por Programas" (dictámenes N° s. 78.116, de 2015, y 85.233, de 2016), remuneración del alcalde y asignaciones asociadas (art. 69 de la ley N° 18.685), asignación de zona, bonificación especial de zonas extremas, y bonificación compensatoria de la bonificación especial de zonas extremas (art. 2° de la ley N° 18.883)

ESTRUCTURA DE INGRESOS MUNICIPALES





Gasto en Personal Municipal Art. 5° Ley N° 20.922

Se considera como gasto en personal municipal:

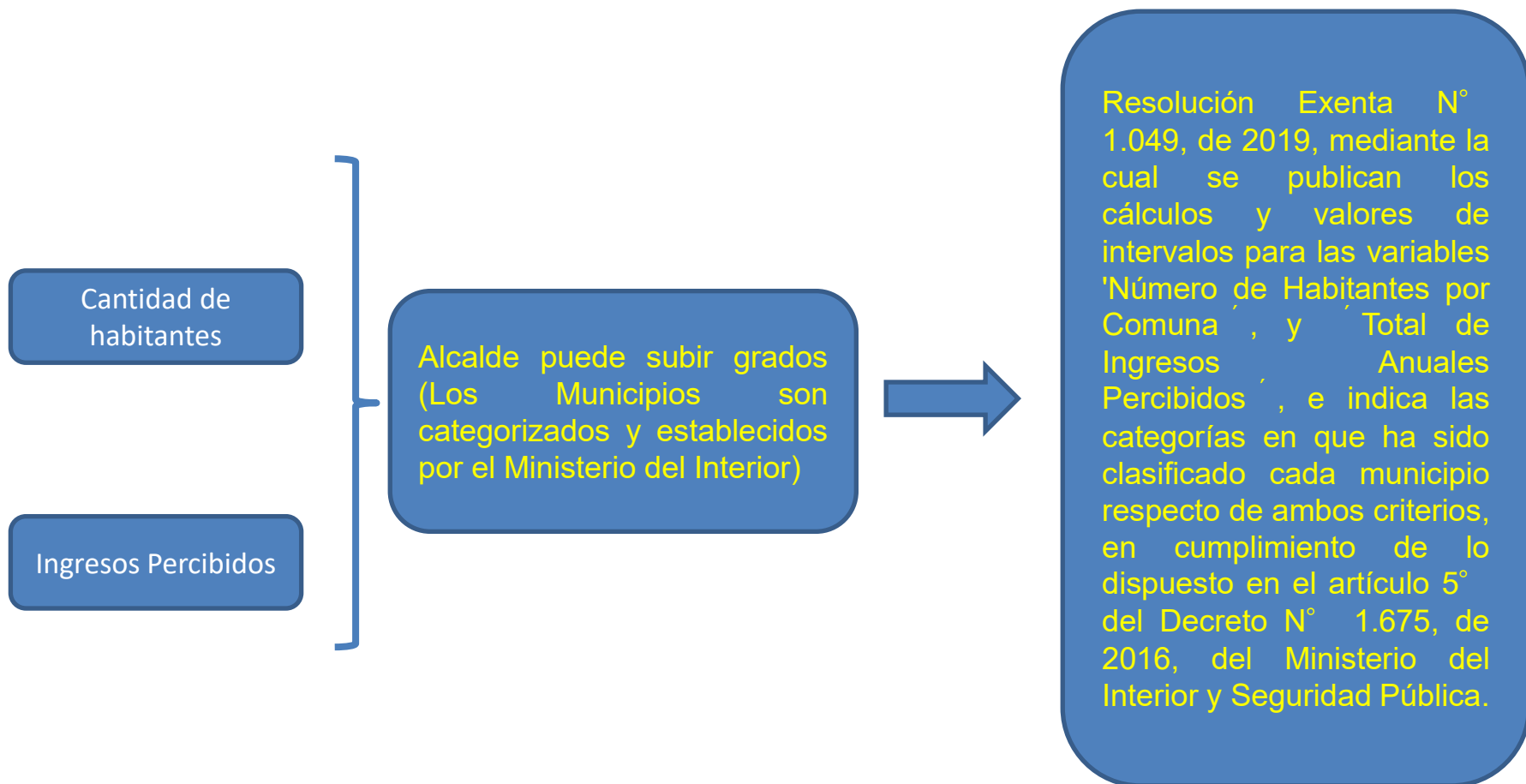
- Personal planta
- Personal contrata
- Honorarios sumaalzada
- Honorarios asimilados a grados
- Jornales
- Código del trabajo (no considerar vigilantes privados del DL 3607)
- Suplencias y reemplazos
- Personal a trato y/o temporal
- Alumnos en práctica



Gasto en Personal Municipal Art. 5° Ley N° 20.922

NO Se considera como gasto en personal municipal:

- **215-21-01-001-004** Asignación de Zona
- **215-21-01-001-038** Asignación Zonas Extremas
- **215-21-01-001-038** Bonificación Compensatoria Zonas Extremas artículo 29 de la Ley N° 29.717
- **215-21-01-002-001** A servicio de Bienestar
- **215-21-02-001-004** Asignación de Zona
- **215-21-02-001-037** Asignación Zonas Extremas
- **215-21-02-001-037** Bonificación Compensatoria Zonas Extremas artículo 29 de la Ley N° 29.717
- **215-21-02-002-001** A servicio de Bienestar
- **215-21-03-999** Otras
- **215-21-03-004** Remuneraciones Código del Trabajo: Sólo Vigilantes Privados del DL 3607 .



CUADRO DEL TRIANGULO DE JEFATURAS Y GRADOS

ESTAMENTO	GRADOS
ALCALDE	1 - 6
DIRECTIVOS	3 - 10
PROFESIONALES	5 - 12
JEFATURAS	7 - 12
TÉCNICOS	9 - 17
ADMINISTRATIVOS	11 - 18
AUXILIARES	13 - 20

Categoría de Municipio	Rango de grados posibles para los alcaldes
1	Desde el grado 4 hasta el 6
2	Desde el grado 3 hasta el 6
3	Desde el grado 2 hasta el 6
4	Desde el grado 1 hasta el 6

MANTIENE MODIFICACIONES A LÍMITES EN GASTO EN PERSONAL Y REQUISITOS PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN EN LOS CARGOS DE PLANTAS:

Requisitos para ingreso y promoción en cargos de plantas.

Se trasladan normas al Estatuto Administrativo (escalafón y requisitos para los distintos estamentos

Se establece la posibilidad de que las nuevas plantas consideren requisitos específicos para determinados cargos.

Nuevos requisitos, en caso alguno afectarán al personal de planta existente en el municipio.

Mantiene Competencia de SUBDERE

1. **NUEVAS PLANTAS.** Dentro de los 60 días posteriores a su dictación, la municipalidad deberá remitir copia del reglamento que contiene la planta a la SUBDERE.
2. **INFORMACION ANUAL.** Para efecto de proponer y evaluar políticas y planes correspondiente al ámbito municipal, anualmente las municipalidades deben remitir a la SUBDERE, lo siguiente:
 - a) Modificaciones a la planta de personal.
 - b) Dotación, planta y contrata, honorarios a suma alzada a personas naturales, honorario asimilado a grados, jornales, remuneraciones del C.T, suplencias y reemplazos del personal a trato o temporal y alumno en práctica.
 - c) Identificación de la fuente de financiamiento de programas que posibilitan la contratación de personal a honorarios.
 - d) Escalafón de mérito vigente.
 - e) Antigüedad del personal, tanto en la municipalidad como en otros órganos de la administración del estado.
 - f) Concepto remuneratorios variables según particularidad de cada funcionario.
 - g) Gasto total en recursos humanos

Se incorpora como un instrumento de la gestión municipal, la política de recursos humanos,(mecanismos de reclutamiento y selección, promoción y capacitación y egreso). Deberá ser aprobada por el concejo municipal, y parte de la cuenta pública del Alcalde.

Se establece la obligación de dictar un reglamento de concursos públicos.

Para proveer los nuevos cupos a contrata que se generara con el aumento del 40%, se deberá priorizar al personal a honorario a suma alzada.

Se faculta que se puedan crear unidades nuevas, asignándoles funciones de la Secpla, Dideco, Salud , Educación, Medio Ambiente, Aseo y Ornato, DAF. Se requiere informe fundado que acredite financiamiento, aprobación del concejo (2/3) y se establecen normas de protección funcionaria.

Nueva función a la DAF Municipal:
Informar al concejo municipal trimestralmente sobre las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior e informar en la primera sesión de cada año del concejo, sobre el escalafón de mérito vigente y un reporte sobre el registro de personal enviado y tramitado en la CGR

Cuentas contabilizadas
para Disponibilidad
Presupuestaria,

INGRESOS PROPIOS PERMANENTES	
PERCIBIDOS	
115.03.01.001.000.000	Patentes Municipales de Beneficio Municipal
115.03.01.002.000.000	Derechos de Aseo
115.03.01.003.000.000	Otros Derechos
115.03.01.004.001.000	Concesiones
115.03.02.001.000.000	Permisos de Circulación de Beneficio Municipal
115.03.02.002.000.000	Licencias de Conducir y similares
115.03.03.000.000.000	IMPUESTO TERRITORIAL
115.05.03.007.001.000	Patentes Acuícolas Ley Nº 20.033 Art. 8º
115.06.00.000.000.000	CxC RENTAS DE LA PROPIEDAD
115.08.02.001.000.000	Multas - De Beneficio Municipal
115.08.02.003.000.000	Multas Ley de Alcoholes - Benef Munic.
115.08.02.005.000.000	Reg. Multas de Tráns. no Pagadas - Benef Munic.
115.08.02.008.000.000	Intereses
115.13.03.005.001.000	Patentes Mineras Ley Nº 19.143
115.13.03.005.002.000	Casinos de Juegos Ley Nº 19.995
Mas	
115.08.03.000.000.000	PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL

**Cuentas contabilizadas
Límite del 42% de
Gasto en Personal**

INGRESOS PROPIOS PERMANENTES	
PERCIBIDOS	
115.03.01.001.000.000	Patentes Municipales de Beneficio Municipal
115.03.01.002.000.000	Derechos de Aseo
115.03.01.003.000.000	Otros Derechos
115.03.01.004.001.000	Concesiones
115.03.02.001.000.000	Permisos de Circulación de Beneficio Municipal
115.03.02.002.000.000	Licencias de Conducir y similares
115.03.03.000.000.000	IMPUESTO TERRITORIAL
115.05.03.007.001.000	Patentes Acuícolas Ley Nº 20.033 Art. 8º
115.06.00.000.000.000	CxC RENTAS DE LA PROPIEDAD
115.08.02.001.000.000	Multas - De Beneficio Municipal
115.08.02.003.000.000	Multas Ley de Alcoholes - Benef Munic.
115.08.02.005.000.000	Reg. Multas de Tráns. no Pagadas - Benef Munic.
115.08.02.008.000.000	Intereses
115.13.03.005.001.000	Patentes Mineras Ley Nº 19.143
115.13.03.005.002.000	Casinos de Juegos Ley Nº 19.995
Más	
INGRESOS DE BENEFICIO DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	
1.150.301.001.002.000	Patentes Municipales de Beneficio del FCM
1.150.302.001.002.000	Permisos de circulación de Beneficio del FCM
Mas	
115.08.03.000.000.000	PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL

Cuentas contabilizadas para Disponibilidad Presupuestaria

GASTOS	
Código Cuenta	Nombre Cuenta
215-21-01	Personal de Planta
215-21-02	Personal a Contrata
215-21-03	Otras Remuneraciones

Cuentas contabilizadas Límite del 42% de Gasto en Personal

GASTOS	
215-21-01	Personal de Planta
215-21-02	Personal a Contrata
215-21-03-001	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales
215-21-03-002	Honorarios Asimilados a Grados
215-21-03-003	Jornales
215-21-03-004	Remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo
215-21-03-005	Suplencias y Reemplazos
215-21-03-006	Personal a Trato y/o Temporal
215-21-03-007	Alumnos en Práctica
215-21-01-001-004	Asignación de Zona
215-21-01-001-038	Asignación Zonas Extremas
215-21-01-001-038	Bonificación Compensatoria Zonas Extremas artículo 29 de la ley N° 20.717 (Si fue registrada en una cuenta distinta, el municipio deberá informarla)
	Remuneración del Alcalde (Debe incluir la asignación inherente al cargo)
215-21-01-002-001	A servicio de Bienestar
215-21-02-001-004	Asignación de Zona
215-21-02-001-037	Asignación Zonas Extremas
215-21-02-001-037	Bonificación Compensatoria Zonas Extremas artículo 29 de la ley N° 20.717 (Si fue registrada en una cuenta distinta, el municipio deberá informarla)
215-21-02-002-001	A servicio de Bienestar
215-21-03-004	*Remuneraciones Código del Trabajo: Sólo Vigilantes Privados del DL 3607

CUERPO NORMATIVO:
GENERAL: Dictamen N° 6.554 del 07.03.2019

- 1.- Los ingresos propios municipales corresponden a los ingresos propios permanentes a que se refiere el artículo 38 del decreto ley N° 3.063. de 1979, sobre rentas municipales, mas los ingresos provenientes del F.C.M. Se excluyen las transferencias recibidas para ser incorporadas a los presupuestos de salud y educación.
- 2.- Para establecer la tendencia de la disponibilidad presupuestaria de los años siguientes, debe considerarse como base la información histórica constituida por el total de los ingresos propios percibidos al 31 de diciembre de los tres años precedentes al proceso de fijación o modificación de plantas.
- 3.- Los municipios deberán informar la metodología utilizada en la proyección de tales ingresos, indicando aquellos aspectos adicionales al comportamiento histórico que afectaron la proyección, tales como la estimación de un reajuste anual, u otras variables que se han tenido en consideración.
- 4.- Dicha metodología debe ponderar el incremento del aporte fiscal permanente al fondo común municipal previsto en el artículo 4° N° 2) de la ley N° 20.922, solo se realizará el año 2018.
- 5.- La proyección debe abarcar un lapso de, a lo menos, ocho años.
- 6.- El gasto en personal que se debe considerar es el devengado al 31 de diciembre de los años correspondientes, en el subtítulo 21, ítems 01,02 y 03.

CUERPO NORMATIVO:
GENERAL: Dictamen N° 6.554 del 07.03.2019

- 7.- Las municipalidades deberán acompañar los antecedentes de respaldo que contengan los conceptos y desagregación de gastos que se establecen en el numeral 4 del decreto N° 854, de 2004.
- 8.- Los municipios deberán informar la metodología usada para determinar la proyección de gastos. Dicha metodología debe considerar íntegramente el gasto en personal que se proyecta realizar en los años futuros, sin disminuir las remuneraciones, que se excluyen para efectos de calcular el límite de 42 %
- 9.- El año 2017 entró en plena vigencia el incremento de grado y las asignaciones profesionales y directivos jefatura, si bien corresponde a un incremento en el gasto a partir de ese año, dicho incremento no debe replicar su efecto en cada año de proyección.
- 10.- Se debe controlar que la proyección del gasto en personal de cada año, no exceda de 42 % de los ingresos propios proyectados en relación al año anterior.
- 11.- las transferencias por casinos y por patentes mineras, no pierden su afectación. Para acreditar la disponibilidad presupuestaria deberá adjuntarse un certificado suscrito por los directores de la unidad de administración y Finanzas y Control, acompañado con la documentación de respaldo.

•Las municipalidades que no cuenten con disponibilidad presupuestaria, no podrán ejercer la facultad prevista en el artículo 49 bis.

Ajuste de Estructura según Presupuesto

Caso 2

- 1. Costo Estructura Antigua
 - 2. Costo Estructura Optima
- Disponibilidad de \$ Gasto Personal

Ajustar reduciendo la estructura antigua pero valorada con beneficios incluidos.



Optimizar la gestión y cumplir con los Objetivos del Plan Desarrollo Comunal :

- 1. Hacer con menos personal que la actual organización, pero mejor remunerado.
- 2. Revisar los servicios municipales que se prestan y las acciones comprometidas para el Desarrollo Comunal.
- 3. Acciones que no se podrán por ahora realizar.

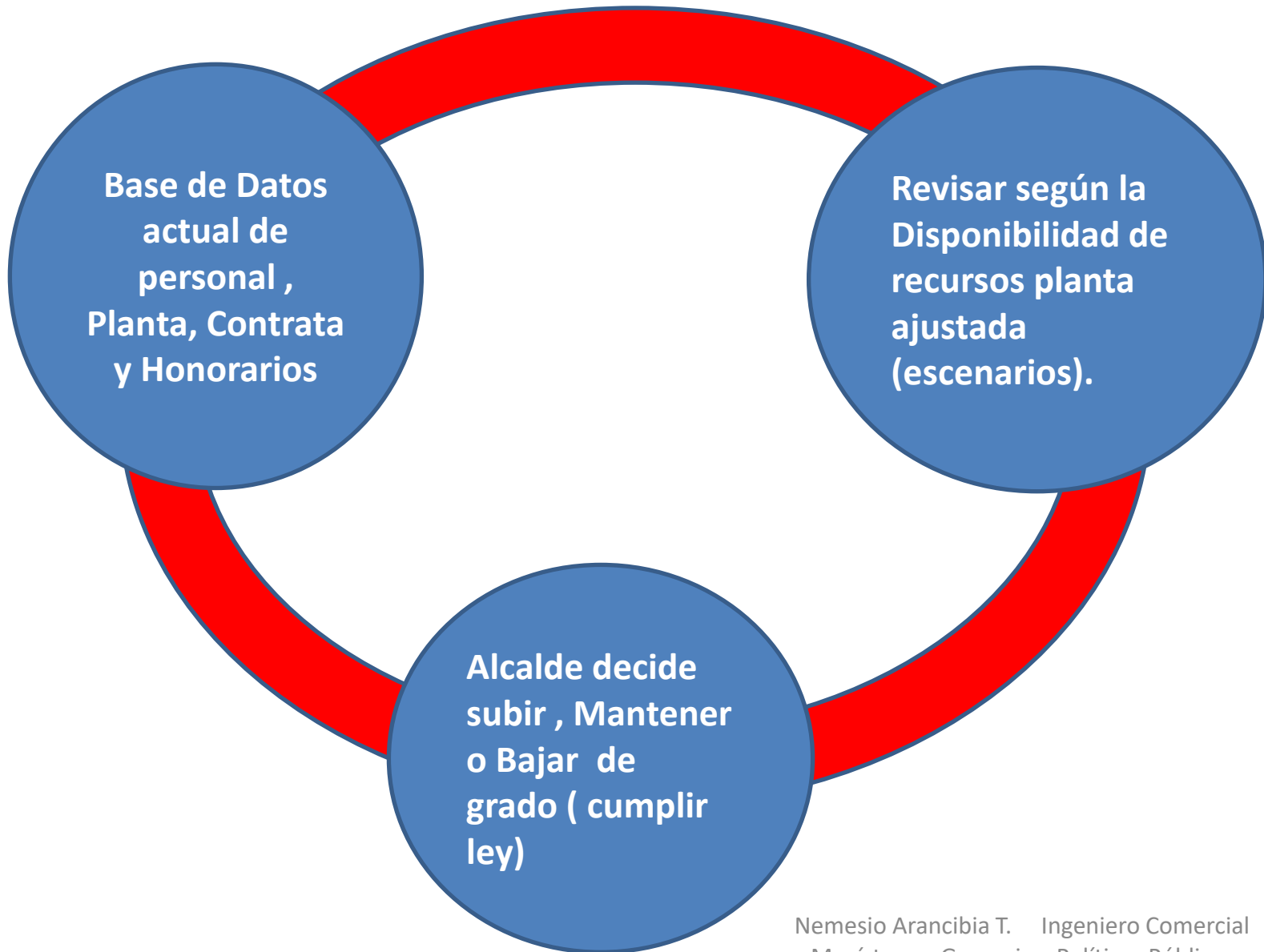
Ajuste de Estructura según Presupuesto



- Revisar Metodología y actividades
- DAF estima Gastos en Personal actual y optima Proyección de Ingresos
- Análisis comparativo
- Análisis por Dirección
- Propuestas ajustadas a los presupuestos

Resultado Estructura Organizacional Ajustada y Planta Valorizada

Encasillamientos de los Nuevos Cargos

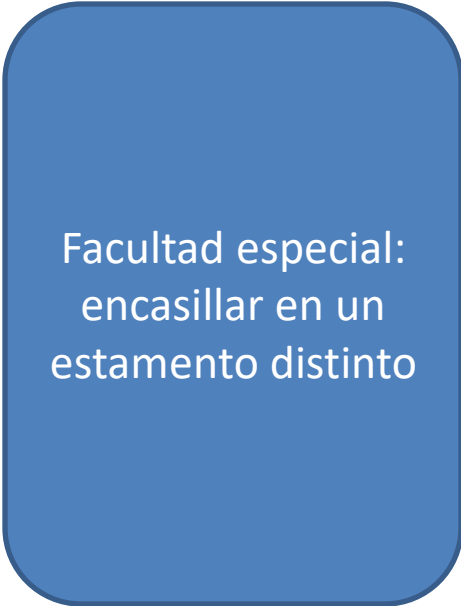


NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO

- **Un cargo en cada grado de dicha planta**
- Debe entenderse referido a que en la planta del municipio fijada mediante su respectivo DFL **deberá subsistir , al menos, un cargo en cada uno de los grados existentes en los estamentos de auxiliares, de administrativos y de técnicos** establecidos en dicha planta con anterioridad al nuevo proceso de encasillamiento regulado en los artículos primero y segundo transitorio

NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO

- Hubieren quedado cargos vacantes;
- El funcionario haya realizado funciones propias de la planta a que accede durante los últimos 3 años; y,
- El funcionario acepte por escrito el traspaso.



Facultad especial:
encasillar en un
estamento distinto

NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO

- Los funcionarios a contrata serán encasillados en las plantas y grados en que estaban designados al 31 de diciembre del año anterior al que se de inicio a la facultad para dictar el reglamento*, siempre que:
 - Tenga, a lo menos, 5 años de servicios continuos en la municipalidad;
 - Cumpla los requisitos generales y específicos del cargo; y,
 - Se encuentre calificado en lista 1 ó 2.

NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO

Importante:

* De existir un mayor número de personal a contrata que plazas vacantes, se elegirá de acuerdo a la calificación; luego, a la antigüedad en el municipio; y, por último, decidirá el alcalde.

Encasillamientos de los Nuevos Cargos



Cuarta opción: De persistir vacantes, se proveerán según Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionario Municipal (EAFM) y (letra c, art.49 ter LOCM): **se deberá dictar un reglamento de concurso público.**

Tercera opción: En el evento de existir cargos vacantes (letra c, art.49 ter LOCM): Se encasillarán según lo establecido en art.51 al 54 del EAFM. La promoción se efectuará por ascenso o excepcionalmente por concurso (art.51 EAFM).

Segunda opción: Encasillar contratas en cargos que quedan vacantes y que correspondan a la misma planta y grado que estaban asimilados, de acuerdo art 49ter b) ley .

Primera opción: Funcionarios de planta (letra a, art.49 ter LOCM): Se encasillarán en cargos de igual grado, manteniendo orden de EM.

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO

No podrá ser considerada como causal de término de servicios , cesación de funciones.

No puede implicar disminución de remuneraciones, ni modificación de derechos previsionales;

Las diferencias remuneraciones se pagarán por planilla suplementaria (excepto los derivados de reajustes generales que se otorguen a los trabajadores del sector público).

Funcionarios conservan la asignación de antigüedad como también el tiempo computable por dicho reconocimiento .

El Proceso de Encasillamiento

Aprobado el reglamento, se inicia el "encasillamiento" de los funcionarios actuales en la nueva estructura:

Protección del Funcionario : el proceso no puede significar pérdidas de empleo, disminución de remuneraciones ni modificaciones de derechos previsionales

Personal a Contrata: Pueden ser encasillados en cargos de planta si tienen al menos **cinco años de servicios continuos** previos, están calificados en lista de Distinción o Buena, y cumplen los requisitos del cargo.

Plazo: El encasillamiento debe realizarse dentro de los **180 días** posteriores a la entrada en vigencia del reglamento

Responsabilidades y Fiscalización

Notable Abandono de Deberes: Si la planta se proyecta con **negligencia inexcusable** (sin financiamiento real), el alcalde y los concejales que votaron a favor pueden ser acusados de notable abandono de deberes.

Toma de Razón: El reglamento municipal está sometido al trámite de **toma de razón** ante la Contraloría General de la República para verificar su legalidad antes de ser publicado.

NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO

Los funcionarios titulares mantendrán el grado que tenían a la fecha del encasillamiento y su orden en el escalafón.

Si en las nuevas plantas no existieren los grados que aquellos tenían por haber variado los grados de ingreso, se encasillarán en el último grado de la nueva planta.

Encasillamientos de los Nuevos Cargos



- Revisar Metodología y actividades
- Revisar las 4 opciones de encasillamiento
- Propuestas ajustadas a los presupuestos

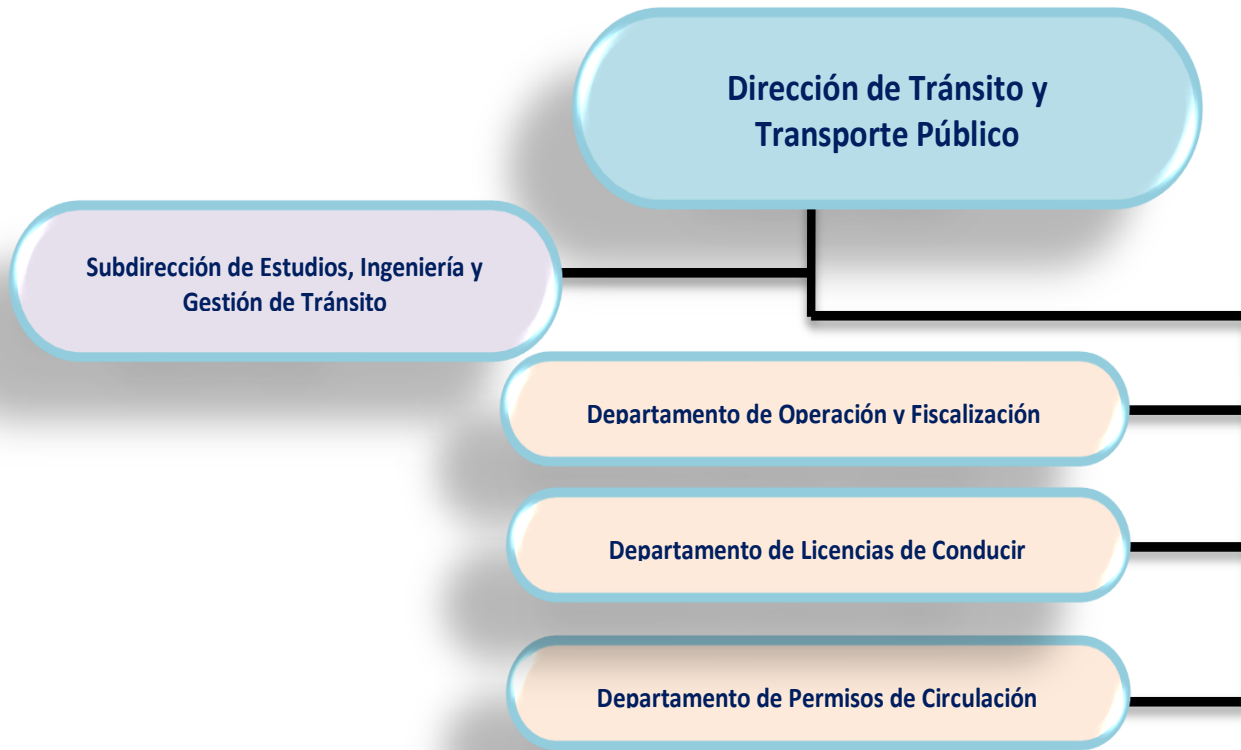
**Estructura organizacional ajustada y nueva planta ajustada y valorada
presentarla comité , concejo**

Elaboración de Reglamentos de Organización

**Elaborar
Reglamento de
Organización y
Funcionamiento
Interno**

**Elaborar
Reglamento
que Fija y/o
Modifica la
Planta de
Personal
Municipal**

Elaborar Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno



La Dirección del XXXXXX esta Constituida por las Subdirecciones xxxxx y tendra las siguientes funciones

Elaborar Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno



- Revisar Metodología y actividades
- Comparación de Reglamentos.
- Estudio Comparativo cambios a realizar .
- Descripción de estructura , de funciones, contenidos y de perfiles de cargo

Resultado Reglamento de organización y Funcionamiento Interno, presentar al comité , concejales

Elaborar Reglamento que Fija y/o Modifica la Planta de Personal Municipal

Contenidos Estructura Reglamento:

- Cargos que se crean,
 - Modificaciones de grados y cargos,
 - Planta de personal definida,
 - Requisitos específicos de los cargos que se indican, y
 - Otras normas sobre su vigencia.
-
- Llenar Diagrama de ubicación del personal municipal entre el año 1994 y a la fecha), respaldo para la CGR para la tramitación de Toma de Razón

Elaborar Reglamento que fija/ modifica la Planta Municipal



- Revisar Metodología y actividades
- Revisar la nueva planta ajustada.
- Poblar y preparar reglamento (Cargos que se crean, Modificaciones de grados Planta de personal definida, Requisitos específicos de los cargos que se indican, y Otras normas sobre su vigencia).
-

Resultado Reglamento que fija y/o modifica la Planta Municipal presentar al comité , concejales

Presentación y entrega Formal a la CGR:

Oficio conductor del Alcalde al Contralor Regional solicitud de aprobación de acuerdo a lo señalado en la Ley 20922 art ...

Enumera los documentos :

1. Certificado del Secretario Municipal donde dice que de en la sección N° XX de Fecha XXX se dio por aprobada de la siguiente forma aprobada
2. Propuesta de Reglamento que modifica o fija la planta
3. Organigrama con la estructura actual y la propuesta
4. Certificado disponibilidad presupuestaria firmado por directores de Control y Finanzas
5. Formula y calculo del 42% firmado por D. Finanzas y Control formato CGR
6. Planilla con Ingresos y egresos de los años 2017 - 2021 moneda real y proyecciones Modelo CGR.
7. Planilla de proyección de Ingresos y gastos principales ítems 2022-2026. Modelo CGR
8. Certificado de financiamiento por nuevas unidades con la descripción y justificaciones correspondientes.(instrumento de ordenamiento territorial, planes especiales datos estadísticos.) firmado por SECPLA, Dir. Finanzas, Administrador Municipal

Presentación y entrega Formal a la CGR:

Oficio conductor del Alcalde al Contralor Regional solicitud de aprobación de acuerdo a lo señalado en la Ley 20922 art ...

Enumera los documentos :

9. Certificado de la asociación indica participación en el comité bi-partito y que esta en conocimiento de la propuesta
10. Decreto que conforma el comité paritario y bi- partito
11. Adjuntar oficio donde se informa a SUBDERE de la Aprobación por parte del Concejo , solicitar timbre de ingreso .
12. Adjuntar oficio dirigido al tribunal electoral informando con el certificado correspondiente se da cuenta que se aprobó en formay como fue unánime se a procedido enviar oficio para aprobación de la planta municipal por parte de la CGR.
13. Adjuntar solo para información el decreto alcaldicio con el escalafón de merito vigente.
14. Adjuntar planilla con histórico de personal actual de planta .
15. Adjuntar lo que pueda corresponder de acuerdo a los Considerando establecido en el Reglamento

Cuando Enviar a la CGR el Reglamento

30 días hábiles contados desde la aprobación de la planta por parte del Consejo Municipal

Transcurrido el plazo sin que se haya interpuesto la acción ante el Tribunal Electoral Regional para solicitar que declare el notable abandono de deberes

Acreditar este plazo se debe remitir un Certificado por el Secretario del Tribunal Electoral regional

Disponer de Escalafón de Merito del Personal actualizado conforme a lo dispuesto en el art. 49 y 50 de la Ley N°18.883 , con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, las municipalidades confeccionaran un escalafón (funcionarios de cada grado de la respectiva planta en orden decreciente conforme al puntaje obtenido).

Remitir el escalafón sancionado con el respectivo Decreto Alcaldicio

Autoridad Competente.

**Adjunten todos los antecedentes
Fundantes**

Principio de legalidad del Gasto.

**Procedimiento ajustado a la
Normativa**

**Contenido solo a lo señalado en
la Ley, reglamento y resoluciones**

**Revisión del Acto
Administrativo
Sometido a
Toma de Razón
CGR**

